



Quatrième Congrès Francophone
d'Histoire de la Construction
1, 2 et 3 Juin 2021, Tlemcen (Algérie)

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

I. Remise du manuscrit et des illustrations

Le texte et ses compléments

Le texte du manuscrit devra être remis **avant le 11 septembre 2020** sous la forme d'une copie électronique au format A4 en utilisant le logiciel Word et sera enregistré sur votre compte CMT Microsoft. Ce document sera intitulé : **Nom de l'auteur.doc**

Avec votre manuscrit, il faudra joindre :

1/- Un résumé en français de votre article (max. 800 signes espaces compris), accompagné d'une dizaine de mots clés ; intitulé : **nom de l'auteur.résumé.doc**

2/- Un résumé biographique indiquant votre rattachement institutionnel, vos thèmes de recherche et vos principales publications (max. 500 signes espaces compris). Intitulé : **nom de l'auteur.bio.doc**

3/- En cas d'illustrations, les légendes, numérotées et renseignées avec le copyright le cas échéant. Document Intitulé : **nom de l'auteur.légendes.doc**

Ces documents sont à envoyer sur votre compte enregistré sur la plateforme CMT Microsoft.

Longueur du manuscrit

La longueur de votre manuscrit ne devra pas excéder **30 000 signes, espaces et notes compris**, si vous utilisez 8 illustrations, sinon le texte pourra atteindre **au maximum 40 000 signes, espaces et notes compris**.

Illustrations

Dans le texte, les renvois aux illustrations (**au nombre maximal de 8**) se feront sous la forme : (fig. 1). Les illustrations nous seront transmises digitalisées avec une résolution minimale de 300 dpi au format jpeg ou tiff. Elles seront envoyées par mail numérotées et détaillées dans des documents intitulés : **nom de l'auteur.fig.1. ; nom de l'auteur.fig. 2 ;** etc. à la même adresse que ci-dessus.

Les auteurs qui souhaitent utiliser des illustrations doivent s'assurer que ces dernières sont **libres de droits** ou s'acquitter individuellement des droits éventuels. Les éditeurs sont en droit de réclamer la preuve de l'autorisation accordée ou du paiement effectué aux ayants droit ; les auteurs veilleront donc à conserver soigneusement ces documents.

II. Protocole éditorial

Adoptez la mise en forme minimale en évitant les styles hétérogènes et les fonctions de mise en forme automatique. Ne faites pas de sauts de page ni de sauts de section.

Police : Times New Roman

Titre :

Times New Roman 14, en minuscule, aligné à droite, suivi d'une ligne blanche

Ex : Les Traités de charpente du XVI^e au XIX^e siècle

Nom de l'auteur :

Times New Roman 12, en minuscule (capitale initiale seulement), aligné à droite, suivi de 4 lignes blanches.

Ex : Augusta Cantier

Corps du texte :

Times New Roman 11 justifié (aligné à gauche et à droite)

Mettre un **espace insécable** devant toute double ponctuation (?!;:), après le tiret ouvrant et avant le tiret fermant.

Sous-titres (utilisation facultative) :

Times New Roman 12 suivi d'une ligne blanche / précédé de 2 lignes blanches

Citations :

Les citations sont placées entre guillemets français « »

Notes de bas de page :

Times New Roman 9

Les notes seront présentées en bas de pages et numérotées en continu. Appel de note placé **toujours** après un mot, soit juste **après** des guillemets, ou encore juste **avant** le point final d'une phrase.

Ne pas utiliser Cf., mais Voir...

Références bibliographiques :

Initiales du prénom de l'auteur ; ou prénom en entier préférable

Nom de l'auteur

S'il s'agit d'un article, titre de l'article en romain entre guillemets français (« »).

Augusta Cantier, « Les Escaliers en pierre de Puichéric », *La Construction moderne*, n°4, janv. 2004, p. 322-330.

S'il s'agit d'un ouvrage, titre en italiques, lieu d'édition (**dans la langue d'origine**), éditeur et date **sans parenthèses**

Ex : Augusta Cantier, *Les Charpentiers de Puichéric*, Paris, Plon, 2003.

S'il y a lieu, les numéros de pages sous la forme : **p. 15 ou p. 150-163.**

Guillemets, italiques, crochets :

Les guillemets utilisés sont les guillemets **français** « ».

La ponctuation sera placée **avant ou** après les guillemets fermants, **selon que la citation est une phrase complète ou incomplète.**

Réservez les italiques aux mots (et non aux citations) en langue étrangère (y compris les locutions latines courantes), aux emplois spéciaux ou emphatiques d'un mot, aux titres d'œuvres, d'ouvrages et de revues.

On utilisera les crochets [...] et non les parenthèses pour les omissions et insertions.

Abréviations :

À éviter dans le corps du texte.

Page ou pages : p. (ne jamais indiquer un numéro de page sans le faire précéder de p.) ; chapitre : chap. ; tome : t. ; éditeur (de texte) : éd. Premier : 1^{er} ; deuxième (ou autres) : 2^e.

Les siècles s'écrivent en chiffres romains : XIX^e siècle

Majuscules

Le français fait un usage modéré des majuscules, contrairement à d'autres langues. Ne pas les utiliser pour mettre un mot en valeur (utiliser plutôt les italiques, ou en second choix les guillemets). Ne pas les utiliser non plus pour développer des sigles, CNRS s'écrit : Centre national de la recherche scientifique.

Dans le corps du texte, les prénoms seront écrits en entier, et les noms d'auteur ou de lieux écrits en minuscules (capitale initiale seulement).